

青梅市公共交通計画策定業務委託仕様書（案）

青梅市公共交通計画策定業務委託（以下「本業務」という。）の実施にあたっては、本仕様書の規定にもとづくものとする。

1 目的

青梅市においては、コミュニティバス等の導入につき、平成 14 年度から 15 年度にかけて、学識経験者らで構成する青梅市コミュニティバス等導入検討委員会を設置して検討を行った。平成 16 年度に総合的に決断した結果、既存バス路線の維持に多額の公共負担を行っている状況のもと、コミュニティバスの導入による新たな財政負担は困難であると判断し、コミュニティバスの導入をやむなく見送ることとなった。

しかしながら、今日、人口減少社会の到来や超高齢社会の本格化による社会経済状況に変化が見られ、公共交通の果たす役割はますます高まっている。

加えて、青梅市は市域が広く、東部は市街地の形成が進んでいるが、北部、西部には過疎的な地域も存在するなど多様性を有している。

中心市街地も青梅駅、東青梅駅、河辺駅周辺と中心点が 3 か所あり、それぞれ特色を持ち、市民生活のあらゆる面で中心的役割を担っている。一方、中心市街地の分散化などにより、核となる商業施設の乏しさや小売業の集積水準の低さなどが指摘され、活性化が課題となっている。

こうした時代認識や青梅市の特徴を踏まえ、既存路線バスなどの公共交通や福祉有償運送などの福祉交通の枠組みを横断的にとらえた仕組みや、財政的にも持続可能な取組など地域特性に応じた公共交通網が強く求められている。

このため、青梅市の公共交通にかかわる関係者が広く参画し、青梅市公共交通協議会を組織した。

本業務は、青梅市の公共交通が抱える課題に対応するため、協議会が、平成 23 年度および 24 年度の 2 か年で、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年法律第 59 号）第 5 条に定める地域公共交通総合連携計画を策定するにあたり必要となる、公共交通の現状、市民アンケートの調査分析、問題点・課題の抽出、対応策の検討、会議の運営等

の支援を行うものである。

2 業務内容

(1) 青梅市の現状把握

青梅市における基礎的環境や公共交通の現状を整理する。

ア 青梅市における基礎的環境の整理

地勢、人口動向（地区別人口や将来人口の見通しなど）、人口流動（国勢調査やパーソントリップ調査など）、公共公益施設の配置状況、医療施設配置など

イ 公共交通網の現状整理

鉄道・路線バス・タクシー（運行ルート、運行本数、運賃、利用者数、公共負担など）、道路状況、交通状況など

(2) 市民の意向調査

郵送配布・回収による市民アンケート調査などにより、市民の交通に関する行動、利用頻度、求めるサービス水準などについて、市民の意向、状況を把握し整理する。ただし、市民アンケートの郵送・回収については別業務とし本業務に含まれない。

また、必要に応じて、自治会等各種団体などにヒアリングを行う。

(3) 公共交通の利用実態調査

路線バスのOD調査により利用状況やバス利用者に対するアンケート調査などを行い、利用実態を把握する。ただし、路線バスの乗り込み等による利用者カウント、アンケートの配布回収、アンケートの単純集計は別業務とし本業務に含まれない。

(4) 課題の抽出・整理

市民の意向調査、公共交通の利用実態調査などを踏まえ、青梅市における公共交通に関する課題の抽出、整理を行う。

(5) 公共交通網の見直し基本方針の検討

青梅市における問題・課題を捉え、市民の意向や地域特性を踏まえた目指すべき公共交通網を設定し、提供すべきサービス水準、公共負担のあり方などについても検討を行う。

(6) 協議会の運営支援

会議資料や議事録の作成、補助説明、打合せなど協議会運営に必要な

な支援を行う。

(7) その他協議会が公共交通計画作成にあたり必要と認める事項

3 技術者の配置

本業務にあたっては、次の条件を満たす技術者を配置しなければならない。

(1) 管理技術者

ア 技術士の建設部門（都市及び地方計画あるいは道路）もしくは総合技術監理部門（建設・都市及び地方計画あるいは道路）の資格を有すること。

イ 交通計画に関連する分野における業務経験が15年以上あること。

ウ 鉄軌道を除く陸上公共交通に関する計画の調査、検討等の業務経験が1件以上あること。

(2) 照査技術者

ア 交通計画に関連する分野における業務経験が10年以上あること。

イ 鉄軌道事業を除く陸上公共交通に関する計画の調査、検討等の業務経験が1件以上あること。

(3) 技術者の変更

配置した技術者の途中変更は認めない。ただし、協議会会長が、病休、退職等やむを得ない理由であると判断し、かつ交代する技術者が同等程度の技術者と認める場合は、この限りでない。

4 委託期間

契約の日から平成24年3月30日までとする。

5 届出書類

(1) 業務着手時

業務着手時に次の関係書類を提出し、承認を受けること。

ア 着手届、技術者届

イ 業務工程表

ウ その他青梅市の例により必要となる関係書類

(2) 業務完了時

業務完了時に次の関係書類を提出し、完了検査を受けること。

ア 完了届

イ 納品書

ウ 成果品

エ その他青梅市の例により必要となる関係書類

6 資料

協議会は、受託者の求めに応じ、収集提供できる資料を貸与する。受託者は、適切に管理するとともに、業務終了後、速やかに返却するものとする。

7 経費

本業務の実施にあたり、必要となる消耗品費、交通費等はすべて受託者の負担とする。

8 成果品

(1) 計画書

調査、検討結果などをまとめた「青梅市公共交通計画（基本方針編）」を作成する。

(2) 印刷物

次の条件を満たす「青梅市公共交通計画（基本方針編）」の印刷物を納品する。

ア 部数

100 部

イ 仕様

A 4 判サイズとし製本を行う。その他の仕様については別途協議する。

(3) 電子データ

印刷物の電子データや計画書の策定過程で収集した資料等を電子データで納品する。記録媒体は 3.5 インチ MO ディスクあるいは協議

会が認める媒体とし、格納ファイル形式はマイクロソフト社製 Word ファイル、同 Excel ファイルあるいは協議会が認めるファイル形式とする。

9 公表および使用

受託者は協議会の許可なく、業務により作成した資料等を公表、貸与、複写することはできない。

10 秘密の保持

本業務を遂行するにあたり、知り得た事実等については、業務終了後もその秘密を保持しなければならない。

11 その他

本業務施行に際して生じた疑義や本仕様書に記載のない事項については、双方協議の上、誠意をもって解決するものとする。

(注意)契約書については、青梅市標準契約書を準用したものを使用する。